МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.В.02 «Психология общения»

Код и направление подготовки (специальность)	13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Направленность (профиль)	Электрические станции
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Электротехнический факультет (ЭТФ)
Выпускающая кафедра	кафедра "Электрические станции"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2022

ФТД.В.02 «Психология общения»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **13.03.02 Электроэнергетика и электротехника**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 144 от 28.02.2018 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат филологических наук, доцент (должность, степень, ученое звание)	К.С Опарина (ФИО)
Заведующий кафедрой	Ю.В. Лопухова, доктор педагогических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	В.Н Овсянников, кандидат технических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	А.С. Ведерников, кандидат технических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	А.С. Ведерников, кандидат технических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 5
4.1 Содержание лекционных занятий 6
4.2 Содержание лабораторных занятий 6
4.3 Содержание практических занятий 6
4.4. Содержание самостоятельной работы 6
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 7
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 8
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 8
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 9
9. Методические материалы 9
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 11

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой информации
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.	Уметь интерпретировать проблемы современности с позиций этики и философских знаний
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Эффективно планирует собственное время.	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем
		УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	Владеть навыками эффективного планирования и контроля собственного времени

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **базовая часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4		Иностранный язык; Психология социальных коммуникаций; Русский язык и культура коммуникаций	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-5		История (история России, всеобщая история); Психология социальных коммуникаций; Русский язык и культура коммуникаций; Философия	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Социология
УК-6			Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Учебная практика: ознакомительная практика; Учебная практика: проектная практика

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	1 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	64	64
подготовка к зачету	24	24
подготовка к участию в деловой/ролевой игре	40	40
Контроль	4	4
Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Коммуникация как деятельность	0	0	0	32	32
2	Основы конструктивного общения	2	0	0	32	34
	КСР	0	0	0	0	2
	Контроль	0	0	0	0	4

	Итого	2	0	0	64	72

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
1 семестр				
1	Основы конструктивного общения	Роли и ролевые ожидания. Технологии коммуникации. Помехи в общении.Конфликт как часть взаимодействия.	Понятие социальной роли как ожидаемого поведения человека. Виды и характеристики социальных ролей. Способы получения ролей. Мотивация соответствия роли. Ролевые ожидания и ролевой конфликт. Умение слушать: сосредоточение и понимание. Умение задавать вопросы. Парафраз. Критический анализ. Поддержка. Приемы активного слушания. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Понятие о затрудненном общении и его причинах. Личность и затрудненное общение. Эмпатия. Причины ограничения контакта. Личностные особенности и врожденные факторы, осложняющие общение Эмоциональные аспекты конфликтных ситуаций. Диагностика конфликта. Конструктивные и деструктивные конфликты. Информационные, структурные, ценностные и поведенческие конфликты. Динамика конфликта.	2
Итого за семестр:				**2**
Итого:				**2**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
1 семестр			

Коммуникация как деятельность	Подготовка к практическим занятиям	Основы коммуникации. Перцептивная сторона общения. Коммуникативная сторона общения. Субъективные каналы восприятия и передачи информации: аудиальная, визуальная, кинестетическая, обонятельная и вкусовая репрезентативные системы. Знаковые системы невербальной коммуникации: оптико-кинетическая (жесты, мимика, походка и др.), пара- и экстралингвистическая (качество голоса и эмоциональное сопровождение речи – плач, смех, паузы), тактильная, пространственно-временная. Влияние личного обаяния. Обаятельность и ее составляющие. Психодиагностика экстраверсии – интроверсии, стиля общения.	32
Основы конструктивного общения	Подготовка к практическим занятиям	Роли и ролевые ожидания. Технологии коммуникации. Конфликт как часть взаимодействия. Мотивация выбора социальной роли. Мотивация социальной желательности. Диагностика мотивационной сферы, уровня социальной желательности. Стратегии поведения в конфликте: выполнение упражнений. Тренинг коммуникативной компетентности: тренировка навыков беседы, интервьюирования, активного слушания, предъявления эмоциональных состояний, задавания вопросов, парафраза	12
Основы конструктивного общения	Подготовка к зачету	Все темы разделов	20
		Итого за семестр:	**64**
		Итого:	**64**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Психология общения. Часть 1; Вузовское образование, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||19277	Электронный ресурс
2	Психология общения. Часть 2; Вузовское образование, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||19278	Электронный ресурс
3	Психология общения; Профобразование, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||85787	Электронный ресурс

Дополнительная литература		
4	Психология общения; Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||88432	Электронный ресурс
5	Психология общения; Российский государственный университет правосудия, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94194	Электронный ресурс
6	Теория и практика профессионального общения: психология общения; Издательство Саратовского университета, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||99042	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое
2	Microsoft Office 2007 Open Licence Academic	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Microsoft Windows Professional ОС	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
4	Антивирус Kaspersky	Kaspersky Lab. (Отечественный)	Лицензионное
5	Антиплагиат.ВУЗ	АО "Антиплагиат" (Отечественный)	Лицензионное
6	Архиватор 7-Zip	7-zip.org (Зарубежный)	Свободно распространяемое
7	Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writter	The Document Foundation (Зарубежный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	eLIBRARY.ru	http://www.eLIBRARY.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа

2	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа
3	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектор, экран настенный 180x180, стол рабочий для преподавателя (со стулом), кафедра; передвижные столы, стулья для обучающихся; доска.

Практические занятия

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектор, экран настенный 180x180, стол рабочий для преподавателя (со стулом), кафедра; передвижные столы, стулья для обучающихся; доска.

Самостоятельная работа

Аудитория, оборудованная мультимедийными средствами обучения: проектор, экран настенный 180x180, стол рабочий для преподавателя (со стулом), кафедра; передвижные столы, стулья для обучающихся; доска.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные,

содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;

- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
ФТД.В.02 «Психология общения»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
ФТД.В.02 «Психология общения»

Код и направление подготовки (специальность)	13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Направленность (профиль)	Электрические станции
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Электротехнический факультет (ЭТФ)
Выпускающая кафедра	кафедра "Электрические станции"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке.	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой информации
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3 Демонстрирует понимание общего и особенного в развитии цивилизаций, религиозно-культурных отличий и ценностей локальных цивилизаций.	Уметь интерпретировать проблемы современности с позиций этики и философских знаний
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Эффективно планирует собственное время.	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем
		УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	Владеть навыками эффективного планирования и контроля собственного времени

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства								
		Текущий контроль успеваемости							Промежуточная аттестация	
		Раздел 1	Раздел 2		Разделы 1-2				Разделы 1-2	
		Выполнение кейс-заданий	Написание эссе	Выполнение кейс-заданий	Написание эссе	Подготовка к участию в деловой игре	Подготовка к практическим занятиям	Диагностика психологических особенностей	Подготовка к зачету	Написание реферата

УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Знать правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	+	+	+				+	+	+
	Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке				+	+	+	+		+
	Владеть методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке	+		+	+		+	+	+	+
УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	Знать современные информационно-коммуникативные средства для деловой коммуникации	+	+	+				+	+	+
	Уметь использовать в своей деятельности современные информационно-коммуникативные средства деловой коммуникации				+	+	+	+		+
	Владеть навыками деловой коммуникации с помощью современных информационно- коммуникативных средств	+		+	+		+	+	+	+
УК-5.2 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии	Знать законы профессиональной этики	+	+	+				+	+	+
	Уметь соблюдать законы профессиональной этики, уметь принять на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе				+	+	+	+		+
	Владеть навыками соблюдения законов профессиональной этики, навыками принятия на себя нравственных обязательств по отношению к природе, обществу, другим людям и к самому себе, навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.	+		+	+		+	+	+	+
УК-6.1 Эффективно планирует собственное время	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем	+	+	+				+	+	+
	Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время				+	+	+	+		+
	Владеть методами управления собственным временем	+		+	+		+	+	+	+
УК-6.2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знать основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни	+	+	+				+	+	+
	Уметь использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения				+	+	+	+		+
	Владеть методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	+		+	+		+	+	+	+

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Вопросы для подготовки к практическим занятиям

Раздел «Понятие психического. Структура и содержание психических явлений»
Тема «Эмоционально-волевая сфера»:

1. Воля как психический процесс.
2. Потребности и мотивы.
3. Виды потребностей.
4. Иерархия потребностей.
5. Внутренняя и внешняя мотивация.

Раздел «Личность и общество»
Тема «Групповая психология»

1. Роли и ролевые ожидания. Понятие социальной роли как ожидаемого поведения человека.
2. Виды и характеристики социальных ролей. Способы получения ролей.
3. Групповые роли.

Раздел «Психология в профессиональной деятельности
Тема «Психология труда:

1. Трудовые операции: физические, умственные, социальные.
2. Виды трудовой деятельности: индивидуальный, общинный, принудительный, предпринимательский, наемный, добровольный.
3. Кризисы профессионального развития.

3.3. Примерные темы эссе

Раздел «Личность и общество»
Тема «Групповая психология»

1. Роль невербального общения в профессиональной деятельности.
2. Виды малых групп.
3. Основные психологические характеристики коллектива.
4. Этапы развития малой группы.
5. Как меньшинство может повлиять на большинство?
6. Достоинства и недостатки конформизма.
7. Этапы становления лидера в группе.
8. Три теории происхождения лидерства.
9. Различия между лидером и руководителем.
10. Какие стили руководства наиболее эффективны?
11. В чем отличия стратегий поведения в конфликте?
12. Расширение «мирного» потенциала.
13. Сходство и различие понятий «коллектив» и «команда».
14. Место манипуляций в человеческих отношениях.

15. Распределение ролей и сценарии (по Э.Берну).
16. Виды толп.

Раздел «Психология в профессиональной деятельности»
Тема «Психология труда»:

1. Работа моей мечты.
2. Кем я ни за что не хотел бы работать.
3. Человек - пример в профессии.
4. Нужно ли для моей профессии высшее образование.
5. Профессии будущего.
6. Я не хочу работать.
7. В каком возрасте нужно определяться с профессией.
8. Профессиональное образование инвалидов.
9. Профессиональная деформация.
10. Вредные и полезные стрессы.

Примеры заданий для работы с кейсами (помимо психодиагностических методик, указанных в программе):

1. Проведите экспериментальное изучение социально-перцептивных процессов в процессе просмотра видеофильма.
2. Подберите примеры по видам межличностных отношений: официальные и неофициальные, деловые и личные, рациональные и эмоциональные; субординационные и паритетные.
3. В ходе выполнения упражнений практического занятия проанализируйте развитие у себя навыков активного слушания. Следует поработать над …
4. Проведите анализ невербального поведения лиц, представленных на рисунках….
5. Приведите пример манипуляции (из собственной жизни или других людей). Опишите способы противостояния манипуляции
6. Приведите примеры использования различных стратегий поведения в конфликтных ситуациях в семейном, профессиональном и учебном взаимодействии
7. Проанализируйте собственное поведение за последний значимый для Вас период времени и ответьте на вопросы: какие стратегии поведения в конфликте чаще всего Вы используете в своей жизни? Всегда ли это эффективно? Если можно что-то изменить к лучшему, то как это сделать? Когда начнете?
8. Вспомните важную для Вас конфликтную ситуацию или выберите из разыгранных на практическом занятии сценок. Проанализируйте и выявите причины, функции «+»и «-», противоречия, инцидент, метод разрешения. Что Вы можете рекомендовать по предотвращению подобных конфликтов?
9. Подготовьтесь и сделайте при необходимости конструктивные пожелания членам своей семьи с целью улучшения их поведения к Вам.
10. По результатам тестирования и самонаблюдения оцените свои сильные и слабые стороны. Наметьте пути саморазвития в ближайшее время и в перспективе.
11. Подберите три технологии (упражнения) для повышения личной эффективности и саморазвития.

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет)

1. Что является объектом и предметом психологии?
2. Методы психологии.
3. Индивид и личность в психологии?
4. Какие виды и качества внимания проявляются в профессиональной деятельности?
5. Какие особенности присущи человеческому восприятию?
6. Ошибки восприятия в психологии?
7. Ошибки социальной перцепции.
8. Что общего и в чем различие между мышлением и воображением?
9. Какая существует связь между речью и мышлением?
10. Назовите виды и свойства восприятия.
11. Какие свойства творческого мышления вы знаете?
12. Что такое интеллект?
13. Социальный интеллект.
14. Эмоциональный интеллект.
15. Какие факторы определяют развитие интеллекта?
16. Зачем человеку эмоции?
17. Вредны ли отрицательные эмоции?
18. Что требуется для поддержания оптимального эмоционального состояния?
19. Почему одни люди в стрессовой ситуации бледнеют, а другие краснеют?
20. Что такое темперамент?
21. Какие типы темпераментов встречаются у людей?
22. Какая связь темперамента с индивидуальным стилем деятельности?
23. Чем характер отличается от темперамента?
24. Какие типы акцентуаций характера встречаются у людей?
25. Профессионально-важные качества в деятельности и пути и развития.
26. Профессионально-нежелательные качества в профессиональной деятельности и пути работы с ними.
27. Профессиональные деструкции.
28. Отличие общения человека от общения животных.
29. Возрастные и профессиональные особенности техники и приемов общения.
30. Роль невербального общения в профессиональной деятельности.
31. Виды малых групп.
32. Основные психологические характеристики коллектива.
33. Этапы развития малой группы.
34. Как меньшинство может повлиять на большинство?
35. Достоинства и недостатки конформизма.
36. Этапы становления лидера в группе.
37. Три теории происхождения лидерства.
38. Какие различия между лидером и руководителем?
39. Какие стили руководства наиболее эффективны?
40. В чем отличия стратегий поведения в конфликте?
41. Конфликт – это положительное или отрицательное явление?
42. Структура и основные характеристики мотивационной сферы человека.

43. Ценностные ориентации и их роль в мотивации деятельности.
44. Представление о сознательной и бессознательной мотивации.
45. Мотивация в профессиональной деятельности
46. Социально-психологическая компетентность и личностная эффективность
47. Акмеология как наука о движении к вершинам развития личности.
48. Мораль и нравственность как регуляторы социальных взаимодействий
49. Толерантность межличностного взаимодействия профессиональной деятельности.
50. Могут ли социологические исследования иметь негативные последствия?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Учебная дисциплина формирует компетенции в соответствии с таблицей 2, процедура оценивания представлена в таблице 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОП. Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (таблица 2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего и итогового контроля по дисциплине

Таблица 3

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания (экспертный, самооценка, групповая оценка, взаимооценка)	Виды выставляемых оценок (по пятибалльной шкале, зачтено /не зачтено, баллы)	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Устные ответы на практических занятиях	Систематически на занятиях / разделы 1-3/устно	Экспертный	Зачтено / не зачтено	Рабочая книжка преподавателя/На копительная система
3	Выполнение кейс-заданий	Систематически на занятиях / разделы 1-3/ письменно и устно	Экспертный	Зачтено / не зачтено	Рабочая книжка преподавателя/На копительная система
5	Эссе	На практических занятиях раздела 3/письменно и устно	Экспертный	Зачтено / не зачтено	Рабочая книжка преподавателя/На копительная система
7	Промежуточная аттестация – зачет (устно)	По окончании семестра, устно	Экспертный	Зачтено / не зачтено	Зачетная ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, портфолио

Критерии оценки заданий текущей аттестации

1. *Критерии оценки эссе:*

Оценка «зачтено» выставляется, если эссе выполнено в соответствии с методическими рекомендациями по его подготовке по содержанию и оформлению.

2. *Критерии оценки работы с кейсами.*

Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся был активен и рефлексивен в работе с кейсами, свою точку зрения излагал четко и аргументировано в соответствии с методическими рекомендациями.

3. *Критерии оценки устных ответов.*

Оценка «зачтено» выставляется, если студентом даны не менее 50% правильных ответов на полученные вопросы по темам практических заданий. Ответы четкие и аргументированные.

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

«Шкала оценивания:

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 50% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 50% (в соответствии с картами компетенций) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.